Про створення місцевої комісії

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», постановою Кабінету Міністрів України від 15 листопада 2017 року №877 «Про затвердження Порядку та умов надання у 2019 році субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на проектні, будівельно-ремонтні роботи, придбання житла та приміщень для розвитку сімейних та інших форм виховання, наближених до сімейних, та забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа» зі змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 01 червня 2020 року №515, відповідно до якої затверджено Порядок та умови надання у 2020 році субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на проектні, будівельно-ремонтні роботи, придбання житла та приміщень для розвитку сімейних та інших форм виховання, наближених до сімейних, та забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа (далі – Порядок та умови), з метою формування пропозицій, стосовно потреби щодо спрямування субвенції за напрямами, передбаченими п. 4 Порядку та умов, з урахуванням умов, визначених пунктом 5 Порядку та умов, виконавчий комітет Запорізької міської ради

ВИРІШИВ:

1. Створити місцеву комісію для формування пропозицій щодо потреби в субвенції за напрямами, передбаченими пунктом 4 Порядку та умов надання у 2020 році субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на проектні, будівельно-ремонтні роботи, придбання житла та приміщень для розвитку сімейних та інших форм виховання, наближених до сімейних, та забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа (далі – місцева комісія).

2. Затвердити склад місцевої комісії (додається).

3. Затвердити Положення про місцеву комісію (додається).

4. Місцевій комісії в своїй діяльності керуватися Порядком та умовами і Положенням про місцеву комісію.

5. Покласти обов’язки щодо складання актів обстеження стану житлового приміщення (будинку, квартири), складання актів обстеження стану житлового приміщення (будинку, квартири), яке зруйноване, стало непридатним для проживання або потребує капітального ремонту/реконструкції

на території міста Запоріжжя, передбачених Порядком і умовами на комісії, утворені при районних адміністраціях Запорізької міської ради по районах міста, для визначення необхідності (відсутності необхідності) проведення капітального ремонту житлового будинку (квартири) особам, які мають право на таку пільгу.

6. Контроль за виконання рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Пустоварова А.І.

Перший заступник міського
голови з питань діяльності
виконавчих органів ради С.М.Мішок

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
міської ради
_____№_____

ПОЛОЖЕННЯ
про місцеву комісію для формування пропозицій щодо потреби в субвенції за напрямами, передбаченими пунктом 4 Порядку та умов надання у 2020 році субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на проектні, будівельно-ремонтні роботи, придбання житла та приміщень для розвитку сімейних та інших форм виховання, наближених до сімейних, та забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа

1. Місцева комісія для формування пропозицій щодо потреби в субвенції за напрямами, передбаченими пунктом 4 Порядку та умов надання у 2020 році субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на проектні, будівельно-ремонтні роботи, придбання житла та приміщень для розвитку сімейних та інших форм виховання, наближених до сімейних, та забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 №515 (далі – Порядок та умови) є консультативно-дорадчим органом, утвореним рішенням виконавчого комітету Запорізької міської ради (далі – місцева комісія).

2. Розпорядники субвенції за місцевим бюджетом (далі – місцевий розпорядник) визначаються рішенням про бюджет міста відповідно до законодавства.

3. Кошти субвенції спрямовуються на напрями, передбачені пунктом 4 та відповідно до умов надання субвенції, визначених пунктом 5 Порядку та умов.

4. Місцева комісія у своїй діяльності керується Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Порядком та умовами, рішеннями Запорізької міської ради, виконавчого комітету Запорізької міської ради, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

5. До повноважень місцевої комісії належить:

5.1. Формування потреби в субвенції за напрямами, передбаченими пунктом 4, з урахуванням умов, визначених пунктом 5 Порядку та умов, підготовка відповідних пропозицій з урахуванням граничної вартості житла, розрахованої відповідно до пунктів 12 і 14 Порядку та умов, і наявної проектної документації.

5.2. Формування та затвердження загального списку дітей, які перебувають на квартирному обліку, із зазначенням прізвища, імені, по батькові (за його наявності), дати народження дитини, дати її взяття на такий облік, інвалідності (у разі встановлення) та орієнтовної потреби в коштах, необхідних для придбання житла.

5.3. Затвердження списку дітей для виплати грошової компенсації із визначенням окремо щодо кожної дитини обсягу такої компенсації. До загального списку не включаються діти, яким було виділено грошову компенсацію за належні для отримання житлові приміщення для дітей з метою придбання житла (далі - грошова компенсація) за рахунок субвенції у 2019 році.

5.4. Погодження щодо:

- житлових об’єктів, які планується придбати для забезпечення житлом дитячих будинків сімейного типу, соціальним житлом, житлом для дітей, у тому числі за рахунок грошової компенсації;

- нового будівництва приміщень для розміщення малих групових будинків, житла для дитячих будинків сімейного типу, капітального ремонту/реконструкції житла для дитячих будинків сімейного типу;

- розроблення проектної документації на нове будівництво приміщень для розміщення малих групових будинків, капітальний ремонт/реконструкцію житла для дитячих будинків сімейного типу.

5.5. Проведення перевірки щодо:

- наявності в дитини статусу дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, особи з їх числа;

- наявності документів про перебування дитини на квартирному обліку;

- документів, що подаються для придбання житла, передбачених пунктом 19 цього Положення;

- обстеження стану житлового приміщення (будинку, квартири), що придбається.

6. Місцева комісія приймає рішення щодо обсягу потреби субвенції за напрямами, передбаченими пунктом 4, з урахуванням умов, передбачених пунктом 5 Порядку та умов, протягом 30 днів з дати набрання чинності Порядку та умов. Рішення оформляється протоколом, який складається у двох примірниках, підписується всіма членами місцевої комісії та затверджується виконавчим комітетом Запорізької міської ради (один примірник протоколу надсилається Запорізькій обласній державній адміністрації).

7. Формування та використання показників місцевого бюджету проводиться за напрямами відповідно до розподілу, визначеного регіональною комісією згідно з пунктом 8 Порядку та умов, і за відповідними кодами економічної класифікації видатків бюджету залежно від економічної суті платежу.

8. Після отримання копії рішення від Запорізької обласної держадміністрації про розподіл субвенції між місцевими бюджетами за напрямами, передбаченими пунктом 4 Порядку та умов, для прийняття відповідного рішення місцевою комісією необхідно подати такі документи:

1) для придбання житла у прийнятих в експлуатацію житлових будинках для дитячих будинків сімейного типу, соціального житла, житла для дітей, у тому числі дітей з інвалідністю:

акт обстеження стану житлового приміщення (будинку, квартири), складений місцевою комісією з метою визначення його придатності/непридатності для проживання за результатами огляду та встановлення наявності/відсутності необхідних приміщень, зокрема санітарно-гігієнічного призначення, газо-, електро-, водопостачання та водовідведення, системи опалення (додаток 2 Порядку та умов);

звіт про оцінку майна;

фотографії житлового приміщення (будинку, квартири);

копії документів, що посвідчують набуття, зміну або припинення речових прав на нерухоме майно, обтяжень таких прав на житлове приміщення (будинок, квартиру);

копії документів, що посвідчують набуття, зміну або припинення речових прав на нерухоме майно, обтяжень таких прав на земельну ділянку, на якій розташоване житлове приміщення (у разі наявності);

копію технічної документації на житлове приміщення (будинок, квартиру), яке прийнято в експлуатацію в установленому законодавством порядку;

копії документів, що підтверджують відсутність заборон, арештів, іпотек щодо житлового приміщення (будинку, квартири) відповідно до Закону України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень";

довідку про реєстрацію місця проживання осіб у житловому приміщенні (будинку, квартирі), що придбавається;

згоду дитини на проживання в житлі, яке для неї придбавається (на момент оформлення купівлі-продажу);

рецензований звіт про оцінку майна, складений відповідно до Закону України "Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні" (необхідний у разі придбання житла на вторинному ринку, у разі його підготовки за рахунок субвенції - додається після його підготовки);

2) для нового будівництва/реконструкції приміщень для розміщення малих групових будинків, житла для дитячих будинків сімейного типу:

проектну документацію на будівництво об'єкта;

копії документів, що посвідчують набуття, зміну або припинення речових прав на нерухоме майно, обтяжень таких прав на земельну ділянку та документів, що підтверджують відсутність заборон, арештів, іпотек щодо неї відповідно до Закону України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень";

3) для капітального ремонту житла для дитячих будинків сімейного типу:

проектну пропозицію та копію (завірену в установленому порядку) експертного звіту щодо розгляду кошторисної частини проекту будівництва об'єкта незалежно від вартості будівництва;

акт обстеження стану житлового приміщення (будинку, квартири), яке зруйновано, стало непридатним для проживання або потребує капітального ремонту/реконструкції, складений місцевою комісією з метою визначення його придатності/непридатності для проживання за результатами огляду та встановлення наявності/відсутності необхідних приміщень, зокрема санітарно-гігієнічного призначення, газо-, електро-, водопостачання та водовідведення, системи опалення (додаток 2 Порядку та умов);

копії документів, що посвідчують набуття, зміну або припинення речових прав на нерухоме майно, обтяжень таких прав на житлове приміщення (будинок, квартиру);

копію технічної документації на житлове приміщення (будинок, квартиру), яке прийнято в експлуатацію в установленому законодавством порядку;

копії документів, що підтверджують відсутність заборон, арештів, іпотек щодо житлового приміщення (будинку, квартири) відповідно до Закону України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень";

фотографії житлового приміщення (будинку, квартири);

4) для розроблення проектної документації:

копії документів, що посвідчують набуття, зміну або припинення речових прав на нерухоме майно, обтяжень таких прав на житлове приміщення (тільки для капітального ремонту/реконструкції);

копії документів, що посвідчують набуття, зміну або припинення речових прав на нерухоме майно, обтяжень таких прав на земельну ділянку, на якій буде розташоване житлове приміщення.

Крім документів, зазначених у підпунктах 2-4 цього пункту, Запорізькій обласній державній адміністрації подається інформація про:

віддаленість житлового приміщення від об'єктів інфраструктури соціального спрямування, зокрема освітніх і медичних закладів;

визначення потреб адміністративно-територіальної одиниці щодо необхідності влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у форми виховання, наближені до сімейних.

9. Місцевій комісії подаються дітьми виключно ті документи, які не перебувають у володінні суб'єктів надання адміністративних послуг, або державних органів, органів влади Автономної Республіки Крим, органу місцевого самоврядування , підприємств, установ або організацій, що належать до сфери їх управління.

10. Усі інші документи збираються уповноваженими особами із числа складу місцевої комісії без участі суб'єкта звернення на підставі відомостей, поданих у заяві, у тому числі шляхом доступу до інформаційних систем або баз даних інших суб'єктів надання адміністративних послуг, підприємств, установ або організацій, що належать до сфери їх управління, або через систему електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів відповідно до законодавства.

11. Гранична вартість житла для дитячих будинків сімейного типу визначається відповідно до пункту 12 Порядку та умов.

12. Право на отримання житла за рахунок субвенції або грошової компенсації відповідно до Порядку та умов за власним вибором мають діти віком від 16 до 23 років у порядку черговості взяття на квартирний облік, у тому числі діти, які досягли 23-річного віку протягом поточного бюджетного року.

Не допускається одночасне перебування дитини на квартирному обліку за місцем її походження та за місцем проживання.

13. Гранична вартість житла для дітей та обсяг грошової компенсації визначається відповідно до п. 14 Порядку та умов.

14. Місцевий розпорядник, після затвердження місцевого бюджету та отримання копії рішення регіональної комісії про розподіл субвенції між місцевими бюджетами за напрямами, передбаченими пунктом 4 Порядку та умов, протягом трьох робочих днів з дати отримання копії такого рішення надсилає рекомендованим листом дитині (визначеній регіональною комісією в порядку черговості) за місцем її проживання/перебування повідомлення про можливість отримання нею житла за рахунок субвенції або призначення їй грошової компенсації із зазначенням адреси, за якою необхідно звернутися, та строків звернення.

Місцевий розпорядник додатково інформує дитину за допомогою телефонного зв'язку та надсилає копію повідомлення на її електронну (у разі наявності)/поштову адресу.

15. Місцевий розпорядник надає дитині роз'яснення щодо її права на отримання житла за рахунок субвенції або грошової компенсації, ознайомлює з порядком та умовами отримання житла за рахунок субвенції або грошової компенсації під її особистий підпис.

Дитина протягом трьох робочих днів з дати ознайомлення з порядком та умовами отримання житла за рахунок субвенції або грошової компенсації визначає разом із законним представником, у разі його відсутності - із представником органу опіки та піклування за місцем свого походження (тільки якщо дитина не досягла повноліття або визнана недієздатною особою чи особою, цивільна дієздатність якої обмежена) спосіб реалізації свого права на забезпечення житлом та звертається з відповідною заявою до місцевого розпорядника.

16. За дитиною, яка протягом одного місяця з дати надсилання їй місцевим розпорядником повідомлення, зазначеного в пункті 14 цього Положення, або протягом трьох робочих днів з дати ознайомлення з порядком та умовами отримання житла за рахунок субвенції чи грошової компенсації не подала заяву про придбання житла, зберігається черговість на квартирному обліку.

17. Місцевий розпорядник інформує Запорізький міський центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді за місцем проживання/перебування дитини, якій призначено грошову компенсацію, про необхідність забезпечення соціального супроводу такої дитини.

Запорізький міський центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді здійснює соціальний супровід дитини, якій призначено грошову компенсацію, зокрема надає допомогу у відкритті спеціального рахунка відповідно до пункту 22 Порядку та умов, соціальну послугу консультування щодо вибору житла та оформлення права власності на нього, а також здійснює інші заходи, спрямовані на забезпечення права дитини на житло.

18. До заяви про придбання житла або виплату грошової компенсації за рахунок субвенції додаються:

- копія документа, що посвідчує особу дитини;

- копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (копія паспорта - для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають про це відмітку в паспорті);

- документи (або копія рішення про їх видачу), що підтверджують статус дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, особи з їх числа, зазначені в пунктах 23-25 Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 р. № 866;

- копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (у разі наявності), виданої згідно з Порядком оформлення і видачі довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, затвердженим постановою Кабінету

Міністрів України від 1 жовтня 2014 р. № 509 “Про облік внутрішньо переміщених осіб”;

- інформаційна довідка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно або витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про наявність/відсутність у власності дитини житла.

Місцевому розпоряднику до заяви про придбання житла або виплату грошової компенсації за рахунок субвенції подаються дітьми виключно ті документи, які не перебувають у володінні суб’єктів надання адміністративних послуг, або державних органів, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ або організацій, що належать до сфери їх управління.

Усі інші документи збираються місцевим розпорядником без участі суб’єкта звернення на підставі відомостей, поданих у заяві, у тому числі шляхом доступу до інформаційних систем або баз даних інших суб’єктів надання адміністративних послуг, підприємств, установ або організацій, що належать до сфери їх управління, або через систему електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів відповідно до законодавства.

19. Для придбання житла за рахунок грошової компенсації після вибору житлового приміщення необхідно подати:

- акт обстеження стану житлового приміщення (будинку, квартири), що придбавається, складений місцевою комісією (за місцем придбання житла), утвореною згідно з рішенням місцевого органу виконавчої влади, органу місцевого самоврядування, в якому зазначається інформація про стан житла, наявність комунікацій, придатність для проживання (додаток 2 до Порядку та умов). У разі відсутності такої комісії акт складається структурним підрозділом органу виконавчої влади або органу місцевого самоврядування, до повноважень якого належить забезпечення прав дітей;
- звіт про оцінку майна, яке придбавається;
- фотографії житлового приміщення (будинку, квартири);
- копії документів, що посвідчують набуття, зміну або припинення речових прав на нерухоме майно, обтяжень таких прав на житлове приміщення (будинок, квартиру);
- копії документів, що посвідчують набуття, зміну або припинення речових прав на нерухоме майно, обтяжень таких прав на земельну ділянку, на якій розташоване житлове приміщення (у разі наявності);
- копію технічної документації на житлове приміщення (будинок, квартиру), які прийнято в експлуатацію в установленому законодавством порядку;
- документи, що підтверджують відсутність заборон, арештів, іпотек щодо житлового приміщення (будинку, квартири) відповідно до Закону України “Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень”;
- довідку про реєстрацію місця проживання осіб у житловому приміщенні (будинку, квартирі), що придбавається.

Місцевому розпоряднику подаються виключно ті документи, які не перебувають у володінні суб’єктів надання адміністративних послуг або державних органів, органів влади Автономної Республіки Крим, органів

місцевого самоврядування, підприємств, установ або організацій, що належать до сфери їх управління.

Усі інші документи збираються місцевим розпорядником без участі суб'єкта звернення на підставі відомостей, поданих у заяві, у тому числі шляхом доступу до інформаційних систем або баз даних інших суб'єктів надання адміністративних послуг, підприємств, установ або організацій, що належать до сфери їх управління, або через систему електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів відповідно до законодавства.

20. Місцевий розпорядник не пізніше ніж через три робочі дні з дати прийняття заяви з усіма необхідними документами для призначення грошової компенсації дає дозвіл на відкриття спеціального рахунка.

21. Після отримання дозволу на відкриття спеціального рахунка дитина разом із законним представником, у разі його відсутності - із представником органу опіки та піклування за місцем свого походження (тільки якщо дитина не досягла повноліття або визнана недієздатною особою чи особою, цивільна дієздатність якої обмежена) звертається до відділення банку, визначеного відповідно до Порядку відбору банків, через які здійснюється виплата пенсій, грошової допомоги та заробітної плати працівникам бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2001 р. № 1231 (далі - уповноважений банк), із заявою про відкриття спеціального рахунка. До заяви додається копія дозволу на відкриття спеціального рахунка.

22. Після відкриття спеціального рахунка дитина повідомляє про його реквізити місцевому розпорядникові шляхом подання копії договору про відкриття спеціального рахунка в уповноваженому банку.

23. Місцевий розпорядник після отримання від дитини реквізитів її спеціального рахунка перераховує на нього кошти в сумі, визначеній у рішенні місцевої комісії, про що повідомляє дитині не пізніше ніж через три робочих дні з дати переказу коштів на її спеціальний рахунок.

24. Грошова компенсація може бути використана на придбання житлового приміщення у прийнятих в експлуатацію житлових будинках у будь-якій адміністративно-територіальній одиниці протягом одного року з дня зарахування коштів на спеціальний рахунок в уповноваженому банку за наявності погодження місцевої комісії.

25. Для отримання згоди на перерахування коштів із спеціального рахунка як оплати за відповідним договором купівлі-продажу за рахунок грошової компенсації дитина звертається до місцевого розпорядника та подає йому один примірник договору купівлі-продажу, в якому зазначено, що жиле приміщення передається їй у власність, а також документи, передбачені пунктом 19 Положення.

У разі придбання жилого будинку, будівлі або споруди, розміщених на земельній ділянці, подається також один примірник договору купівлі-продажу, в якому зазначається, що земельна ділянка передається у власність дитини.

26. Місцевий розпорядник не пізніше ніж через п'ять робочих днів з дати прийняття заяви з усіма необхідними документами вносить до місцевої комісії подання щодо надання дозволу на перерахування коштів із спеціального рахунка як оплати за відповідним договором купівлі-продажу.

27. Місцева комісія протягом п’яти робочих днів з дати надходження подання розглядає його по суті у присутності дитини та приймає рішення про перерахування коштів із спеціального рахунка як оплати за відповідним договором купівлі-продажу, якщо:

- предметом договору є придбання у власність дитиною житлового приміщення;

- ціна житлового приміщення (та земельної ділянки в разі виникнення обставини, зазначеної в абзаці другому пункту 33 Порядку та умов), визначена в договорі купівлі-продажу, дорівнює сумі коштів грошової компенсації, що розміщені на спеціальному рахунку дитини, або є меншою від цієї суми, крім випадків, установлених пунктом 39 Порядку та умов;

- житло, що придбавається, згідно з актом обстеження стану житлового приміщення (будинку, квартири), складеним місцевою комісією (за місцем придбання житла), утвореною за рішенням місцевого органу виконавчої влади, органу місцевого самоврядування, є придатним для проживання (додаток 2 до Порядку та умов). У разі відсутності такої комісії акт складається структурним підрозділом органу виконавчої влади або органу місцевого самоврядування (у кількості не менше трьох осіб) до повноважень якого належить забезпечення прав дітей;

- строк виконання договору купівлі-продажу не перевищує двох місяців з дня його укладення.

Копія рішення надається місцевому розпоряднику та дитині.

У разі неявки дитини на засідання місцевої комісії розгляд відповідного питання переноситься на наступне засідання.

28. У рішенні місцевої комісії зазначається:

прізвище, ім’я, по батькові (за його наявності) дитини, дата народження;

документи, що підтверджують статус дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, особи з їх числа;

факт перебування дитини на квартирному обліку;

інформація про:

- місце проживання дитини;

- перебування дитини на обліку внутрішньо переміщених осіб (у разі взяття на такий облік);

наявність у дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, особи з їх числа інвалідності, що підтверджується документом, виданим лікарсько-консультативною комісією лікувально-профілактичного закладу, у порядку та за формою, встановленими МОЗ;

стан житла, що придбавається, наявність комунікацій, придатність для проживання в ньому дитини (зазначається тільки в рішенні про придбання житла);

сума грошової компенсації (зазначається тільки в рішенні місцевої комісії про виплату грошової компенсації за рахунок субвенції щодо кожної дитини окремо).

У разі придбання житла в будь-якій адміністративно-територіальній одиниці зазначається згода місцевої комісії.

29. Місцева комісія відмовляє дитині в наданні дозволу на перерахування коштів із спеціального рахунка як оплати за відповідним договором у разі:

- подання недостовірних відомостей;

- прийняття рішення про втрату статусу дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, відповідно до Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 р. № 866;

- наявності в дитини майнових прав чи права власності на нерухоме майно, що є підставою для зняття з квартирного обліку;

- не перебування дитини на квартирному обліку;

- надання дитині житлового приміщення раніше;

- звернення дитини до місцевого розпорядника/підрозділу після завершення одного місяця з дати надсилання їй повідомлення, зазначеного в пункті 22 Порядку та умов;

- непридатності житла, що придбається, для проживання згідно з актом обстеження стану житлового приміщення (будинку, квартири) (додаток 2 до Порядку та умов), складеного місцевою комісією (за місцем придбання житла), утвореною за рішенням місцевого органу виконавчої влади, органу місцевого самоврядування. У разі відсутності такої комісії акт складається структурним підрозділом органу виконавчої влади або органу місцевого самоврядування, до повноважень якого належить забезпечення прав дітей.

30. Дитина має право оскаржити в суді рішення місцевої комісії про відмову в погодженні придбання житлового об'єкта.

31. Житло придбається шляхом укладення договору купівлі-продажу, однією з істотних умов якого є заборона на відчуження такого житла протягом десяти років.

Заборона на відчуження такого житла накладається нотаріусом, що посвідчує договір купівлі-продажу, відповідно до вимог законодавства.

32. Для переказу коштів із спеціального рахунка дитина подає уповноваженому банку заяву про переказ коштів для придбання житла, до якої додається платіжне доручення щодо переказу коштів на оплату за договором купівлі-продажу у прийнятих в експлуатацію житлових будинках, а також письмову згоду місцевої комісії на перерахування коштів із спеціального рахунка як оплати за відповідним договором.

Якщо предметом договору купівлі-продажу є жилий будинок, будівля або споруда, розміщені на земельній ділянці, кошти можуть спрямовуватися на придбання земельної ділянки, на якій розміщене житло, у межах обсягу субвенції, обчисленого відповідно до пункту 14 Порядку та умов, що зазначається в договорі. У такому разі в платіжному дорученні щодо переказу коштів зазначаються реквізити договорів купівлі-продажу житла та земельної ділянки, на якій воно розміщене.

У договорі купівлі-продажу зазначається рахунок одержувача коштів, який відкривається в уповноваженому банку відповідно до законодавства.

33. Місцевий розпорядник не пізніше ніж через п'ять робочих днів після надходження рішення місцевої комісії про надання дозволу на перерахування коштів із спеціального рахунка як оплати за відповідним договором купівлі-продажу надає дитині письмову згоду на переказ коштів із спеціального рахунка як оплати за договором із визначенням суми, що підлягає перерахуванню, та реквізитів рахунка для перерахування.

У разі придбання житла за ринковою вартістю залишки субвенції в місцевих бюджетах повертаються до обласного бюджету для подальшого перерозподілу відповідно до пункту 8 Порядку та умов.

34. У разі виявлення порушення умов переказу грошової компенсації місцевий розпорядник письмово відмовляє дитині в наданні згоди на переказ коштів із зазначенням причин такої відмови.

35. Дитина має право повторно звернутися до місцевого розпорядника із заявою про переказ грошової компенсації на її спеціальний рахунок після усунення причин відмови в переказі коштів згідно з договором купівлі-продажу або оскаржити в суді відмову місцевого розпорядника.

36. Якщо дитина протягом одного року з дня зарахування коштів на її спеціальний рахунок в уповноваженому банку не уклала договір купівлі-продажу і не переказала кошти на придбання житла, уповноважений банк самостійно повертає кошти із спеціального рахунка дитини на рахунок місцевого розпорядника.

37. У разі коли ціна житлового приміщення (та земельної ділянки - у разі виникнення обставини, зазначеної в абзаці другому пункту 42 Порядку та умов), визначена в договорі купівлі-продажу, перевищує суму грошової компенсації на спеціальному рахунку дитини, уповноважений банк переказує кошти із спеціального рахунка такої дитини за договором купівлі-продажу лише після надходження на її спеціальний рахунок додаткових коштів у сумі, необхідній для придбання відповідного житлового приміщення (або земельної ділянки).

38. Додаткові кошти на спеціальний рахунок дитини можуть бути переказані за рахунок коштів місцевого бюджету, особистих коштів дитини, благодійних надходжень від юридичних і фізичних осіб, з інших джерел, не заборонених законодавством.

39. Забороняється використання субвенції для оплати посередницьких послуг.

40. Уповноважений банк має право переказувати лише в повному обсязі суму, визначену в договорі купівлі-продажу, і не має права переказувати суму частинами. У разі придбання житла, розташованого на земельній ділянці, у платіжному дорученні щодо переказу коштів зазначаються реквізити договорів купівлі-продажу житла та земельної ділянки.

41. У разі укладення договору купівлі-продажу на суму, меншу від перерахованої на спеціальний рахунок дитини, уповноважений банк не пізніше ніж через три банківські дні після переказу коштів згідно з договором купівлі-продажу повертає залишки коштів на рахунок місцевого розпорядника.

42. Дитина подає місцевому розпоряднику не пізніше ніж через 30 календарних днів з дати укладення договору купівлі-продажу інформацію з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про зареєстровані права на житлове приміщення та земельну ділянку (у разі наявності) (далі - інформаційна довідка).

43. У разі неподання дитиною інформаційної довідки через 30 календарних днів після укладення договору купівлі-продажу місцевий розпорядник має право вимагати від неї повернення грошової компенсації до бюджету, у тому числі в судовому порядку.

44. Місцевий розпорядник не пізніше ніж через три робочі дні після надходження інформаційної довідки надсилає її копію регіональній комісії та інформує відповідні органи про необхідність зняття дитини з квартирного обліку.

45. Ведення обліку звернень дітей щодо отримання житла, призначення грошової компенсації та її використання здійснюється місцевим розпорядником.

46. Річний і щомісячні звіти подаються місцевими розпорядниками – Запорізькій обласній держадміністрації за формами та у строки, визначені Мінсоцполітики.

47. Перерахування субвенції з державного бюджету здійснюється відповідно до Порядку перерахування міжбюджетних трансфертів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15.12.2010 №1132.

48. Відкриття рахунків, реєстрація, облік бюджетних зобов'язань в органах Казначейства та проведення операцій, пов'язаних із використанням бюджетних коштів, здійснюються в установленому законодавством порядку.

49. Складення та подання фінансових і бюджетних звітів про використання субвенції, а також контроль за її цільовим та ефективним використанням здійснюється в установленому законодавством порядку.

50. Проектна документація на нове будівництво об'єктів затверджується відповідно до Порядку затвердження проектів будівництва і проведення їх експертизи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 травня 2011 р. № 560.

51. Видатки, пов'язані з фінансуванням за рахунок субвенції об'єктів капітального будівництва, здійснюються відповідно до Порядку державного фінансування капітального будівництва, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2001 р. № 1764, Порядку прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 461 "Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів", і постанови Кабінету Міністрів України від 4 грудня 2019 р.№ 1070 "Деякі питання здійснення розпорядниками (одержувачами) бюджетних коштів попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти".

52.Нецільове використання придбаних/ збудованих/ відремонтованих/ реконструйованих житлових об'єктів, а також їх відчуження забороняється.

53. Закупівля товарів, робіт і послуг проводиться в установленому законом порядку.

Попередня оплата товарів, робіт і послуг, що закуповуються за рахунок субвенції, здійснюється в порядку, передбаченому законодавством.

У разі коли виникає потреба в закупівлі товарів, робіт і послуг, які відповідно до законодавства відносяться до поточних видатків, бюджетні кошти, визначені як видатки розвитку, можуть спрямовуватися на видатки споживання.

54. Відображення в первинному та бухгалтерському обліку інформації про отримані (створені) оборотні та необоротні активи, а також відкриття рахунків, реєстрація, облік бюджетних зобов'язань в органах Казначейства та операції, пов'язані з використанням субвенції, проводяться в установленому законодавством порядку.

55. Основною організаційною формою діяльності місцевої комісії є її засідання. Засідання комісії вважається правомірним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини загальної кількості її членів. Комісія у межах своєї компетенції приймає рішення, організовує їх виконання.

56. Рішення комісії приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови комісії. Окрема думка члена комісії, який голосував проти прийняття рішення, викладається в письмовій формі і додається до рішення комісії.

57. Обов'язки щодо забезпечення зберігання усіх матеріалів і документів роботи місцевої комісії покласти на секретаря комісії.

58. Голова, його заступник, секретар та члени комісії беруть участь у її роботі на громадських засадах.

Начальник служби (управління)
у справах дітей міської ради Н.С.Сиворакша

Заступник керуючого справами
виконкому ради-начальник відділу
організаційної та кадрової роботи
виконкому ради О.В.Савенко

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
міської ради

_____№_____

СКЛАД

місцевої комісії для формування пропозицій щодо потреби в субвенції за напрямами, передбаченими пунктом 4 Порядку та умов надання у 2020 році субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на проектні, будівельно-ремонтні роботи, придбання житла та приміщень для розвитку сімейних та інших форм виховання, наближених до сімейних, та забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа

Пустоваров Анатолій Іванович	заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, голова комісії
Сиворакша Наталія Сергіївна	начальник служби (управління) у справах дітей Запорізької міської ради, заступник голови комісії
Побельона Інна Василівна	заступник начальника служби (управління) у справах дітей Запорізької міської ради, секретар комісії

Члени комісії:

Брек Яна Борисівна	головний спеціаліст-юрисконсульт (управління) у справах дітей Запорізької міської ради
Єльцов Павло Вячеславович	начальник управління державної реєстрації речових прав на нерухоме майно департаменту реєстраційних послуг Запорізької міської ради
Коваль Марія Вікторівна	заступник начальника відділу планування та забудови міста департаменту архітектури та містобудування Запорізької міської ради
Кулінка Ігор Михайлович	голова громадської спілки «Асоціація прийомних сімей» (за згодою)
Музичук Анна Василівна	головний спеціаліст-юрисконсульт відділу правової експертизи розпорядчих актів управління з питань правового

	забезпечення діяльності міської ради та її виконавчих органів департаменту правового забезпечення Запорізької міської ради
Наливайко Катерина Василівна	начальник управління з питань фінансування програм соціального захисту населення, житлово-комунального господарства, транспорту та об'єктів бюджету розвитку департаменту фінансової та бюджетної політики Запорізької міської ради
Наточиєва Лариса Костянтинівна	інженер по нагляду за будівництвом комунального підприємства «Управління капітального будівництва»
Токарєва Людмила Василівна	директор Запорізького міського центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді
Трюхан Олена Миколаївна	головний спеціаліст відділу освітньої політики управління з питань розвитку освіти департаменту освіти і науки Запорізької міської ради
Чехранова Олександра Володимирівна	начальник планово-економічного відділу управління соціального захисту населення Запорізької міської ради
Шкаран Лариса Вікторівна	начальник відділу обліку та розподілу житлової площі департаменту з управління житлово-комунальним господарством Запорізької міської ради
Якимчук Олена Костянтинівна	заступник начальника служби (управління) у справах дітей Запорізької міської ради – начальник відділу з питань сімейних форм виховання служби (управління) у справах дітей Запорізької міської ради

Начальник служби (управління) у справах дітей Запорізької міської ради Н.С.Сиворакша

Заступник керуючого справами виконкому ради-начальник відділу організаційної та кадрової роботи виконкому ради О.В.Савенко